

Đak Pơ, ngày 31 tháng 12 năm 2025

QUY CHẾ

Phối hợp công tác giữa Thủ trưởng đơn vị và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở Trung tâm Y tế Đak Pơ
(Kèm theo quyết định số 165/QĐ - TTDP ngày 31/12/2025)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Căn cứ ban hành

Quy chế này được xây dựng trên cơ sở các quy định của pháp luật hiện hành và tình hình thực tế của đơn vị, nhằm cụ thể hóa mối quan hệ phối hợp giữa Thủ trưởng đơn vị và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở trong quá trình quản lý, điều hành và tổ chức hoạt động.

Điều 2. Mục đích ban hành

Quy định cụ thể mối quan hệ phối hợp giữa Thủ trưởng đơn vị và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở trong quá trình quản lý, điều hành và tổ chức thực hiện nhiệm vụ.

Bảo đảm phát huy quyền làm chủ của viên chức, người lao động; nâng cao hiệu quả hoạt động của đơn vị.

Góp phần xây dựng môi trường làm việc dân chủ, đoàn kết, ổn định và phát triển bền vững.

Điều 3. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định nội dung, phương thức, trách nhiệm phối hợp giữa Thủ trưởng đơn vị và Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở.

Áp dụng đối với toàn thể viên chức, người lao động và các khoa, phòng, Trạm Y tế trực thuộc Trung tâm.

Điều 4. Nguyên tắc phối hợp

Tuân thủ Hiến pháp, pháp luật và Điều lệ Công đoàn Việt Nam.

Bảo đảm sự lãnh đạo của cấp ủy Đảng trong đơn vị.

Phối hợp trên cơ sở: Bình đẳng, tôn trọng lẫn nhau; Công khai, minh bạch; Thống nhất vì lợi ích chung.

Không làm thay chức năng, nhiệm vụ của mỗi bên nhưng phải hỗ trợ, tạo điều kiện để hoàn thành nhiệm vụ chung.

Chương II

NỘI DUNG PHỐI HỢP CÔNG TÁC

Điều 5. Phối hợp thực hiện nhiệm vụ chính trị

Thủ trưởng đơn vị chủ trì xây dựng kế hoạch công tác; Công đoàn tham gia góp ý, vận động viên chức, người lao động thực hiện.

Hai bên phối hợp tổ chức triển khai các chương trình, kế hoạch chuyên môn, đảm bảo hoàn thành chỉ tiêu được giao.

Tổ chức các phong trào thi đua gắn với nhiệm vụ chuyên môn; định kỳ sơ kết, tổng kết và khen thưởng kịp thời.

Điều 6. Phối hợp bảo vệ quyền, lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức và người lao động

1. Trách nhiệm của Thủ trưởng đơn vị

Tổ chức triển khai và thực hiện đầy đủ, kịp thời các chế độ, chính sách đối với viên chức và người lao động theo quy định của pháp luật, bao gồm:

Tiền lương, phụ cấp, thu nhập tăng thêm;

Chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp;

Chế độ nghỉ phép, nghỉ lễ, nghỉ việc riêng;

Chế độ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ;

Chế độ khen thưởng, kỷ luật và các chế độ phúc lợi khác.

Chịu trách nhiệm công khai, minh bạch các nội dung liên quan trực tiếp đến quyền, lợi ích của viên chức và người lao động, cụ thể:

Quy chế chi tiêu nội bộ;

Quy chế đánh giá, xếp loại viên chức;

Kết quả xét nâng lương, khen thưởng, kỷ luật;

Các chính sách, chế độ mới ban hành.

Tạo điều kiện để Ban Chấp hành Công đoàn tham gia giám sát việc thực hiện chế độ, chính sách; tiếp thu, xem xét và giải quyết các kiến nghị, đề xuất chính đáng của người lao động.

2. Trách nhiệm của Ban Chấp hành Công đoàn cơ sở

Đại diện, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp, chính đáng của viên chức và người lao động trong đơn vị theo quy định của pháp luật.

Tổ chức tiếp nhận, tổng hợp ý kiến, kiến nghị, phản ánh của đoàn viên, người lao động thông qua các hình thức:

Họp tổ công đoàn;

Tiếp xúc trực tiếp;

Hòm thư góp ý hoặc các kênh thông tin khác.

Phản ánh kịp thời với Thủ trưởng đơn vị về những vấn đề liên quan đến quyền lợi của người lao động; đồng thời theo dõi, giám sát việc giải quyết.



Tuyên truyền, vận động đoàn viên chấp hành chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước, nội quy, quy chế của đơn vị; xây dựng quan hệ lao động hài hòa, ổn định.

3. Nội dung phối hợp giữa hai bên

Xây dựng và hoàn thiện các quy chế nội bộ

Phối hợp xây dựng, sửa đổi, bổ sung các quy chế liên quan trực tiếp đến quyền lợi người lao động như:

Quy chế chi tiêu nội bộ;

Quy chế thi đua, khen thưởng;

Quy chế dân chủ cơ sở;

Quy chế đánh giá viên chức.

Bảo đảm các quy chế được xây dựng công khai, có sự tham gia góp ý của người lao động.

Tham gia các hội đồng và hoạt động liên quan

Công đoàn cử đại diện tham gia các hội đồng:

Hội đồng nâng lương;

Hội đồng thi đua, khen thưởng;

Hội đồng kỷ luật;

Hội đồng tuyển dụng và các hội đồng khác có liên quan.

Bảo đảm việc xem xét, quyết định được thực hiện công bằng, khách quan, đúng quy định.

Tổ chức đối thoại tại nơi làm việc

Phối hợp tổ chức đối thoại giữa Thủ trưởng đơn vị và người lao động:

Định kỳ ít nhất 01 lần/năm;

Hoặc tổ chức đối thoại đột xuất khi có yêu cầu.

Nội dung đối thoại bao gồm: Điều kiện làm việc; Thu nhập, chế độ chính sách; Kiến nghị, đề xuất của người lao động; Các vấn đề phát sinh trong quá trình công tác.

Kết quả đối thoại phải được: Lập biên bản; Thông báo công khai;

Theo dõi, đôn đốc việc thực hiện các nội dung đã thống nhất.

Giải quyết kiến nghị, khiếu nại

Hai bên phối hợp xem xét, giải quyết kịp thời các kiến nghị, phản ánh của người lao động.

Trường hợp vượt thẩm quyền, báo cáo cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết.

4. Cơ chế kiểm tra, giám sát

Công đoàn phối hợp với Ban Thanh tra nhân dân giám sát việc thực hiện chế độ, chính sách.

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm: Tạo điều kiện để hoạt động giám sát được thực hiện; Tiếp thu và xử lý các kiến nghị sau giám sát.

Điều 7. Phối hợp thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở

NA
IG T
Y T
JAK

1. Nguyên tắc thực hiện

Bảo đảm quyền của viên chức, người lao động được biết, tham gia ý kiến, quyết định và giám sát theo quy định của pháp luật.

Thực hiện công khai, minh bạch, đúng nội dung, hình thức và thời điểm.

Bảo đảm sự phối hợp chặt chẽ giữa Thủ trưởng đơn vị và Ban Chấp hành Công đoàn trong tổ chức thực hiện.

2. Tổ chức Hội nghị viên chức và người lao động

2.1. Trách nhiệm tổ chức

Thủ trưởng đơn vị: Chủ trì xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị; Chỉ đạo các khoa, phòng chuẩn bị báo cáo;

Ban Chấp hành Công đoàn: Phối hợp xây dựng nội dung, chương trình; Tập hợp ý kiến, kiến nghị của người lao động.

2.2. Quy trình tổ chức Hội nghị

Hội nghị được tổ chức 01 lần/năm, thực hiện theo các bước:

Bước 1: Chuẩn bị

Bước 2: Công khai tài liệu

Bước 3: Tổ chức Hội nghị

Bước 4: Kết luận và ban hành nghị quyết

3. Thực hiện công khai trong đơn vị

3.1. Nội dung công khai

Các nội dung sau phải được công khai:

Tài chính, thu nhập

Dự toán, quyết toán;

Quy chế chi tiêu nội bộ;

Các khoản thu nhập tăng thêm.

Công tác tổ chức, nhân sự

Tuyển dụng, hợp đồng lao động;

Quy hoạch, bổ nhiệm, luân chuyển;

Đánh giá, xếp loại viên chức.

Chế độ, chính sách

Tiền lương, phụ cấp;

Bảo hiểm, phúc lợi;

Khen thưởng, kỷ luật.

3.2. Hình thức công khai

Việc công khai được thực hiện bằng một hoặc nhiều hình thức:

Niem yết tại bảng thông báo của đơn vị;

Thông báo tại các cuộc họp;

Gửi văn bản hoặc qua hệ thống thông tin nội bộ;

Công khai tại Hội nghị viên chức, người lao động.

3.3. Trách nhiệm công khai

Thủ trưởng đơn vị chịu trách nhiệm chính về nội dung công khai.
Công đoàn phối hợp giám sát việc thực hiện công khai.

4. Thực hiện giám sát

4.1. Chủ thể giám sát

Ban Thanh tra nhân dân;

Ban Chấp hành Công đoàn;

Viên chức, người lao động trong đơn vị.

4.2. Nội dung giám sát

Việc thực hiện chế độ chính sách;

Việc công khai tài chính, thu nhập;

Việc thực hiện nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động;

Các nội dung có liên quan đến quyền và lợi ích của người lao động.

4.3. Quy trình giám sát

Tiếp nhận phản ánh, kiến nghị;

Tổ chức kiểm tra, xác minh;

Báo cáo kết quả với Thủ trưởng đơn vị;

Kiến nghị biện pháp xử lý.

4.4. Trách nhiệm xử lý

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm:

Xem xét, giải quyết các kiến nghị;

Thông báo kết quả xử lý.

Điều 8. Phối hợp công tác tuyên truyền, giáo dục

Tuyên truyền chủ trương của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước.

Giáo dục đạo đức nghề nghiệp, tinh thần trách nhiệm, thái độ phục vụ nhân dân.

Tổ chức bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng nghề nghiệp cho viên chức, người lao động.

Điều 9. Phối hợp giải quyết khiếu nại, tố cáo

Tiếp nhận, phân loại và xử lý kịp thời các kiến nghị, khiếu nại, tố cáo.

Giải quyết đúng thẩm quyền, trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

Công đoàn tham gia giám sát quá trình giải quyết nhằm bảo vệ quyền lợi người lao động.

Điều 10. Phối hợp tổ chức phong trào thi đua và chăm lo đời sống viên chức, người lao động

Về tổ chức các hoạt động chăm lo đời sống: Ban Chấp hành Công đoàn chủ trì, phối hợp với Thủ trưởng đơn vị xây dựng kế hoạch tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao phù hợp với điều kiện thực tế của đơn vị.

Các hoạt động được tổ chức nhân các ngày lễ, kỷ niệm của ngành và của đất nước, nhằm nâng cao đời sống tinh thần, tạo sự đoàn kết trong nội bộ.

Công đoàn phối hợp với đơn vị thực hiện công tác thăm hỏi, hỗ trợ kịp thời đối với đoàn viên, viên chức, người lao động khi gặp khó khăn, ốm đau, hoạn nạn hoặc có hoàn cảnh đặc biệt.

Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, cơ sở vật chất để Công đoàn tổ chức các hoạt động theo quy định.

Về tổ chức phong trào thi đua

Thủ trưởng đơn vị chủ trì, phối hợp với Công đoàn phát động các phong trào thi đua gắn với nhiệm vụ chuyên môn của Trung tâm, như:

Thi đua nâng cao chất lượng khám, chữa bệnh;

Cải tiến quy trình chuyên môn, nâng cao tinh thần phục vụ người bệnh;

Lao động giỏi, lao động sáng tạo.

Công đoàn có trách nhiệm tuyên truyền, vận động đoàn viên tích cực hưởng ứng các phong trào thi đua; theo dõi, phát hiện và đề xuất khen thưởng các tập thể, cá nhân có thành tích.

Hai bên phối hợp tổ chức sơ kết, tổng kết, đánh giá kết quả thực hiện phong trào thi đua, bảo đảm công khai, minh bạch, đúng quy định.

Chương III

PHƯƠNG THỨC PHỐI HỢP

Điều 11. Chế độ hội họp

Họp liên tịch định kỳ 6 tháng/lần để: Đánh giá kết quả phối hợp; Đề ra nhiệm vụ thời gian tới.

Họp đột xuất khi có vấn đề phát sinh.

Tài liệu cuộc họp phải gửi trước ít nhất 02 ngày làm việc (trừ trường hợp khẩn cấp).

Điều 12. Chế độ thông tin

Hai bên có trách nhiệm trao đổi thông tin thường xuyên.

Công đoàn báo cáo tình hình người lao động định kỳ.

Thủ trưởng đơn vị cung cấp thông tin liên quan khi Công đoàn yêu cầu.

Điều 13. Tham gia các cuộc họp, hội đồng

Công đoàn tham gia các hội đồng liên quan đến quyền lợi người lao động.

Lãnh đạo đơn vị tham dự các hoạt động của Công đoàn khi được mời.

Điều 14. Giải quyết ý kiến chưa thống nhất

Trường hợp hai bên chưa thống nhất, báo cáo cấp ủy hoặc cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Bảo đảm điều kiện hoạt động Công đoàn

Thủ trưởng đơn vị tạo điều kiện về: Kinh phí; Cơ sở vật chất; Thời gian hoạt động.

Cán bộ Công đoàn được hưởng chế độ theo quy định.

Điều 16. Trách nhiệm thi hành

Thủ trưởng đơn vị và BCH Công đoàn chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy chế.

Các khoa, phòng, Trạm Y tế có trách nhiệm phối hợp triển khai thực hiện.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

Quy chế có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, hai bên phối hợp sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. 

Nơi nhận:

- Công đoàn phường An Khê;
- BCH Công đoàn;
- Ban Giám đốc;
- Đoàn viên công đoàn;
- Viên chức, người lao động;
- Lưu: CD.

**TM. BAN CHẤP
HÀNH CÔNG ĐOÀN
CHỦ TỊCH**



Lê Hữu Nam

**TRUNG TÂM Y TẾ
ĐAK PƠ
KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Trương Thị Anh Hoà

